Актуальная версия



**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАМЕНСКА - УРАЛЬСКОГО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.05.2013 № 696

***Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.***

(в редакции Постановления Администрации города от 10.09.2013 № 1279, 01.04.2014 № 431, 18.06.2014 № 839, 05.11.2014 № 1528, 21.01.2015 № 40,

12.02.2016 № 182, 19.08.2016 № 1162, 03.10.2018 № 858, 16.11.2018 № 986, 15.03.2019 №195, от 15.10.2019 № 850)

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 16.06.2010 № 672 «О разработке административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг органами местного самоуправления муниципального образования город Каменск-Уральский» (в редакции постановления от 20.07.2011 № 821), Администрация города Каменска-Уральского

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте муниципального образования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству Шмыкова А.В.

Глава города М.С. Астахов

Утвержден

постановлением Администрации

города Каменска-Уральского

 от 24.05.2013 № 696

 **Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

(в редакции Постановления Администрации города от 10.09.2013 № 1279, 01.04.2014 № 431, 18.06.2014 № 839, 05.11.2014 № 1528, 21.01.2015 № 40,

12.02.2016 № 182, 19.08.2016 № 1162, 03.10.2018 № 858, 16.11.2018 № 986, 15.03.2019 №195, от 15.10.2019 № 850)

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления, указанной муниципальной услуги в муниципальном образовании город Каменск-Уральский.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196 "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

- Приказом Министерства транспорта от 27.05.1996 N 1146 "Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации" ("Российские вести", N 157, 22.08.1996, N 167, 05.09.1996);

- Приказом Министерства транспорта от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" ("Российская газета", N 265, 16.11.2012);

- Постановлением Правительства Свердловской области от 09.03.2010 N 361-ПП "О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального значения Свердловской области" ("Областная газета", N 81-82, 17.03.2010);

- Федеральным законом от 13.07.2015 N 248-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования норм, регулирующих движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и крупногабаритных транспортных средств и транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов" ("Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4374).

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются:

Физические и (или) юридические лица - владельцы транспортных средств, заинтересованные в получении разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, уполномоченный сотрудник Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) при однократном обращении в МФЦ указанных лиц с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, включая данную муниципальную услугу (далее - заявители).

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы МКУ "Управление городского хозяйства" (далее - МКУ "УГХ"), предоставляющего муниципальную услугу по выдаче разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

1.4.2. Местонахождение МКУ "УГХ": 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Исетская, 1а (каб. 204).

График работы с заявителями:

понедельник, среда с 08.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.48 часов;

вторник, четверг, пятница с 08.00 до 12.00 часов;

суббота, воскресенье выходной.

Справочный номер телефона: 8 (3439) 39-98-88, 8 (3439) 39-98-83 (факс).

Адрес официального Интернет-сайта и адреса электронной почты:

Интернет-сайт: http://www.kamensk-uralskiy.ru/.

E-mail: muugxku@yandex.ru.

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами МКУ "УГХ", осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в зданиях (помещениях) МКУ "УГХ", публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами МКУ "УГХ", осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами МКУ "УГХ", осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.4.4. Информация, указанная в [пунктах 1.4.1](#Par17) - [1.4.2](#Par19) настоящего регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения) МКУ "УГХ";

2) в электронном виде в сети Интернет: на сайтах муниципального образования город Каменск-Уральский;

3) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

1.4.5. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ:

Местонахождение МФЦ:

- 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д. 43.

График работы МФЦ:

Понедельник, среда, пятница с 8.00 до 18.00 часов; вторник, четверг с 8.00 до 20.00; суббота с 08.00 до 17.00 часов (без перерыва на обед); воскресенье выходной.

Справочный номер телефона 8(3439) 30-51-00;

- 623426, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Каменская, 82а.

График работы МФЦ:

Понедельник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 18.00 часов; вторник с 08.00 до 20.00 часов; суббота с 08.00 до 17.00 часов (без перерыва на обед); воскресенье выходной.

Справочный номер телефона 8 (3439) 30-55-50;

- 623409, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34.

График работы МФЦ:

Понедельник - воскресенье с 8.00 до 20.00 часов (без перерыва на обед).

Справочный номер телефона 8 (3439) 32-33-11.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

1.4.6. Заявитель имеет право подать заявление о предоставлении услуги в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал), информация о ходе предоставления услуги сохраняется в личном кабинете заявителя на Портале.

1.5. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц МКУ "УГХ", осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения МКУ "УГХ" по адресу: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 18а.

В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц МКУ "УГХ", осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением "Управление городского хозяйства".

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача (отказ в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при согласовании маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог в течение 11 рабочих дней с даты регистрации запроса;

- при согласовании маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и с Госавтоинспекцией в течение 15 рабочих дней с даты регистрации запроса;

- если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций - срок увеличивается на время проведения указанных мероприятий.

В случае подачи заявления в МФЦ, срок исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются запрос заявителя о разрешении движения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту;

- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства.

2.6.1. Заявитель предоставляет в МКУ "УГХ" или в МФЦ следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту, заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- копию паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенную подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально;

- паспорт физического лица, либо представителя физического или юридического лица;

- доверенность, оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (в случае обращения представителя физического или юридического лица);

- схему транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза;

- сведения, подтверждающие оплату заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

- сведения, подтверждающие оплату заявителем принятия мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

В случае представления запроса в электронной форме документы прилагаются к запросу в отсканированном виде, с последующим представлением подлинников заявления и документов, прилагаемых к нему, в срок не позднее даты выдачи специального разрешения.

2.6.2. МКУ "УГХ" в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- сведения, в отношении владельца транспортного средства, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- сведения, подтверждающие оплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения;

- сведения, подтверждающие оплату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов.

Указанную информацию заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых позволило бы неоднозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

- заявление не содержит необходимых сведений в соответствии с установленной формой;

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям [п. 2.6.1](#Par86) настоящего административного регламента.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. Отсутствие права МКУ "УГХ" выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту.

2.9.2. Сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.9.3. Установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены.

2.9.4. При согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения.

2.9.5. Отсутствие согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги, в том числе, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях.

2.9.6. Не произведена оплата оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

2.9.7. Не произведена оплата принятия мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

2.9.8. Не произведена оплата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов.

2.9.9. Не произведена оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.9.10. Отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в МКУ "УГХ" с использованием факсимильной связи или в электронном виде через Портал.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

За выдачу разрешения взимается государственная пошлина.

За превышение установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом значений предельно допустимой массы транспортного средства производится оплата возмещения вреда, наносимого дорогам местного значения транспортным средством, перевозящим тяжеловесные грузы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в МКУ "УГХ" либо в МФЦ (в случае если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

2.13. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании МКУ "УГХ". На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников, предоставляющих муниципальную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания;

содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность МКУ "УГХ", осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- режим работы МКУ "УГХ", осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

- создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска к месту предоставления услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками (сотрудниками) иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура (индукционной системы для слабослышащих).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб;

- возможность направления запроса в электронной форме.

Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ,**

**А ТАКЖЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация запроса заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение запроса заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является представление запроса в МКУ "УГХ" или в МФЦ.

Специалист МКУ "УГХ" или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запросов заявителей, осуществляет следующие административные действия:

- проверяет полномочия заявителя на подписание заявления;

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет наличие требуемых документов;

- по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме;

- регистрирует принятый запрос в соответствии с установленными правилами делопроизводства в Журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.

Срок исполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления.

Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются посредством электронного взаимодействия в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города (далее – Соглашение) в МКУ «УГХ», а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по акту приема-передачи.

Результатом приема запроса заявителей и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту, ответственному за рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов (далее - специалист).

3.3. Основанием для рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление к специалисту.

3.3.1. Специалист осуществляет следующие административные действия:

1. В течение 4 (четырех) рабочих дней с момента регистрации заявления:

- проверяет наличие полномочий на выдачу разрешения по заявленному маршруту;

- проверяет сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза;

- запрашивает информацию о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог заявку на согласование маршрута транспортного средства;

2. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов с владельцами автодорог:

- доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза;

- делает заявку на согласование маршрута транспортного средства с органом управления Государственной инспекцией безопасности дорожного движения в следующих случаях:

- при перевозке крупногабаритных грузов;

- если для движения транспортного средства при перевозке тяжеловесных грузов требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

3.3.2. Специалист после получения сведений по каналам межведомственного взаимодействия подтверждающих оплату, государственной пошлины за выдачу специального разрешения, возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также представление заявителем копий документов, подтверждающих оплату, расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и всех согласований, готовит проект специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения - 1 рабочий день с момента получения сведений.

Результатом рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на подпись директору МКУ "УГХ".

3.4. Основанием для принятия решения о выдаче специального разрешения (об отказе в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, является поступление к начальнику, проекта соответствующего специального разрешения, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Директор МКУ "УГХ", осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае согласия с содержанием проекта специального разрешения, либо письма - подписывает его и передает специалисту, ответственному за регистрацию;

- в случае не согласия с содержанием проекта специального разрешения, либо письма - возвращает его специалисту на доработку.

Срок исполнения - 1 рабочий день с момента принятия решения.

Результатом предоставления муниципальной услуги является издание специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, и выдача такого разрешения или издание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае представления запроса в электронной форме специалист МКУ "УГХ" в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения (об отказе в выдаче) направляет заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении с указанием даты и места личного получения специального разрешения или письма об отказе в предоставлении услуги.

В случае представления гражданином запроса через МФЦ специалист МКУ «УГХ» не позднее 1 рабочего дня, следующего за принятием решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения направляет копию специального разрешения или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ посредством электронного взаимодействия в соответствии с Соглашением, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по акту приема-передачи.

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

3.6. В случае допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет запрос в свободной форме об их исправлении в МКУ "УГХ" или МФЦ.

Специалист МКУ "УГХ", в обязанности которого входит прием и регистрация документов, в течение одного рабочего дня регистрирует запрос и передает на рассмотрение специалисту МКУ "УГХ", ответственному за рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов.

Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются посредством электронного взаимодействия в соответствии с Соглашением в МКУ «УГХ», а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по ведомости приема-передачи.

Ответственный специалист МКУ "УГХ" проводит проверку указанных в запросе сведений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг документах, ответственный специалист осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации запроса.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист письменно сообщает об этом заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации запроса.

В случае представления гражданином запроса через МФЦ специалист МКУ «УГХ» передает в МФЦ посредством электронного взаимодействия в соответствии с Соглашением, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по акту приема-передачи исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги или ответ заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок не позднее 1 рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом рассмотрения запроса является вручение (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Формами контроля над исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами, должностными лицами при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления администрации города. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов), осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРИНИМАЕМЫХ**

**(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ МКУ "УГХ", предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ "УГХ", предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме:

- директору МКУ "УГХ" на действия (бездействие) специалиста МКУ "УГХ";

- главе муниципального образования города Каменска-Уральского на действия (бездействие) директора МКУ "УГХ".

Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта муниципального образования город Каменск-Уральский, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, работника МФЦ рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации и постановлением Правительства Свердловской области, устанавливающим особенности подачи и рассмотрения таких жалоб.

5.5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#Par309) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Приложение №1

 к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

в муниципальном образовании город Каменск-Уральский

Свердловской области транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес

места жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов

|  |
| --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства [<\*>](#Par449) |  |
| Маршрут движения  |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  |
| На срок  | с  |  | по  |  |
| На количество поездок  |  |
| Характеристика груза:  | Делимый  | да  | нет  |
| Наименование [<\*\*>](#Par450) | Габариты  | Масса  |
|  |  |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))  |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда)  |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)  |  | Масса тягача (т)  | Масса прицепа (полуприцепа) (т)  |
|  |  |
| Расстояния между осями  |  |
| Нагрузки на оси (т)  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда):  |
| Длина (м)  | Ширина (м)  | Высота (м)  | Минимальный радиус поворота с грузом (м)  |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)  |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)  |  |
| Банковские реквизиты  |  |
|  |
| Оплату гарантируем  |
|  |  |  |
| (должность)  | (подпись)  | (фамилия)  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.

<\*\*> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

1 Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

На обработку персональных данных согласен (на)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

 к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

в муниципальном образовании город Каменск-Уральский

Свердловской области транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_

на движение по автомобильным дорогам транспортного

средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  | Год  |  |
| Разрешено выполнить  |  | Поездок в период с  |  | по  |  |
| По маршруту  |
|  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))  |
|  |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
| Характеристика груза (наименование, габариты, масса)  |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда):  |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)  |  | Масса тягача (т)  | Масса прицепа (полуприцепа) (т)  |
|  |  |
| Расстояния между осями  |  |
| Нагрузки на оси (т)  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда):  | Длина (м)  | Ширина (м)  | Высота (м)  |
|  |  |  |  |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)  |  |
|  |
|  |  |  |
| (должность)  | (подпись)  | (ФИО)  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |

(оборотная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения  |  |
| Особые условия движения [<\*>](#Par346) |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)  |
|  |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:  |
| Водитель(и) транспортного средства  |  |
|  | (Ф.И.О.) подпись  |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении  |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства  | (Ф.И.О.)  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.  | М.П.  |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)  |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)  |
|  |
|  |
| (без отметок недействительно)  |
| Особые отметки контролирующих органов  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, ГИБДД.

Приложение №3

 к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

в муниципальном образовании город Каменск-Уральский

Свердловской области транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов

СХЕМА

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА), С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, С УКАЗАНИЕМ

РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА

 Вид сбоку:

 Рисунок

 Вид сзади:

 Рисунок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

 М.П.

Приложение №4

 к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

в муниципальном образовании город Каменск-Уральский

Свердловской области транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов

Блок-схема

Издание специального разрешения

Требуется принятие специальных мер по обустройству, пересекающих а/дорогу, сооружений и инженерных коммуникаций

Информирование об этом заявителя

Проверка достоверности предоставленных сведений и полномочия заявителя

Уведомление об этом заявителя

Выдача разрешения заявителю

Издание специального разрешения

Принятие решения о выдаче разрешения

Оплата заявителем всех расходов, понесенных владельцами автодорог

Письменное уведомление заявителя

Принятие решения об отказе в выдаче разрешения

Отказ заявителя на

принятие специальных мер по обустройству, пересекающих а/дорогу, сооружений и инженерных коммуникаций

Согласие заявителя на принятие специальных мер по обустройству, пересекающих а/дорогу, сооружений и инженерных коммуникаций

Выдача разрешения заявителю

Письменное уведомление заявителя

Мотивированный отказ в выдаче разрешения

Принятие решения о выдаче разрешения

Согласование маршрута с владельцами автодорог и ГИБДД

Установление маршрута транспортного средства и владельцев автодорог

Отказ в регистрации заявления

Регистрация заявления

Прием заявления от заявителя